Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- -MEMOT

Montería, 13 de septiembre 2026

Señor coronel
HÉCTOR RUIZ ARIAS
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Montería, Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato Nro. 92-7-10019-26, mes de septiembre.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**13/08/2026**	**Hasta**	**12/09/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo Contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No GS-2026-048406-MEMOT del 04/07/2026, el señor coronel HÉCTOR RUIZ ARIAS, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisora del Contrato asunto a la señora Mayor, MARIA MARCELA CARCAMO CASTAÑO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1

1. Informe de supervisión radicado GS-2026-058752-MEMOT

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**Contrato Nro.** 92-7-10019-26
Objeto del Contrato /	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BIENESTAR ORIENTADOS AL DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DEL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS BENEFICIARIOS, EN LOS COMPONENTES DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL, RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO, PARA EL*

	PERSONAL DE LA POLICIA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA (MEMOT), SUS DEPENDENCIAS Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS; ASÍ MISMO, PARA LAS UNIDADES, ESPECIALIDADES Y DEPENDENCIAS POLICIALES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA (DECOR), GRUPO DE INCORPORACIÓN CÓRDOBA (GICOR), GRUPO DE DIALOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN (GUDMO No 23), COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA MEMOT (NUSEFA)".
Contratista	SERVICIOS Y SUMINISTROS CS SAS NIT 901753457-1
Representante legal	Carmen Lucia Soto Peña CC N. 25801202 Montería
Valor inicial del contrato	$376.902.408,74
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$7.000.000,00
Valor total del contrato	$383.902.408,74
Plazo de ejecución inicial	5 meses; 171 días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	13/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	02/09/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/12/2026
Adiciones	1 - $7.000.000,00 del 02/09/2026
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 13/07/2026, se realizó reunión en conjunto con los supervisores por parte de NUSEFA, DECOR, GICOR y la representante legal de la empresa Servicios y Suministros CS SAS, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato Nro. 92-7-10019-26, quedando soportado en el acta electrónica Nro. AE-2026-020370-MEMOT.
- El día 10/08/2026, mediante comunicación oficial electrónica Nro. GS-2026-058333-MEMOT suscrita por la supervisora del contrato, se rindió informe ante el señor comandante de la Policía Metropolitana de Montería dando a conocer a las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato, durante el periodo del presente informe de supervisión.
- El día 11/08/2026, se procedió a realizar solicitud de pago de facturas Nro. SC 180 de fecha 10/08/2026 al Grupo Contratos MEMOT mediante la comunicación oficial electrónica Nro. GS-2026-058362-MEMOT.

- El día 10/09/2026, mediante comunicación oficial electrónica Nro. GS-2026-067122-MEMOT suscrita por la supervisora del contrato, se rindió informe ante el señor comandante de la Policía Metropolitana de Montería dando a conocer a las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato, durante el periodo del presente informe de supervisión.
- El día 11/09/2026, se procedió a realizar solicitud de pago de facturas Nro. SC 204 de fecha 10/09/2026 al Grupo Contratos MEMOT mediante la comunicación oficial electrónica Nro. GS-2026-067364-MEMOT.
- Para el presente periodo de supervisión, el Contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros establecidos. Se tramitó solicitud de pago de facturas para el presente periodo, planilla Nro. 6030392523, de fecha 02/09/2026.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
LÍNEA DE INTERVENCIÓN: ADULTEZ Dirigida al personal mayor de 18 años, con énfasis al personal uniformado y personal no uniformado con proyectos y actividades orientadas a la responsabilidad personal, familiar, laboral, social, económica y ambiental, que fortalecen habilidades blandas para afrontar la vida con mayor seguridad frente a las diferentes circunstancias y situaciones cotidiana, contribuyendo al mejoramiento en la prestación del servicio. **LÍNEA DE ACCIÓN: ASISTENCIA SOCIAL** **ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO EN VALORES / MANEJO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL** **ACTIVIDAD: VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO DE COMPAÑEROS.** **OBJETIVO:** adoptar mecanismos de prevención del riesgo psicosocial a través de actividades que optimicen las capacidades, tanto individual como colectiva, generando conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejoramiento del desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales. **POBLACIÓN BENEFICIARIA:** personal uniformado adscrito a la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, al Departamento de Policía Córdoba, sus dependencias, grupos y especialidades, y al personal no uniformado que se encuentre afiliado a los servicios de Bienestar Social. **PERSONAL A IMPACTAR:** mínimo 5	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ITEM

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

LUGAR: Estaciones, Subestaciones, instalaciones policiales y Puestos de Policía MEMOT - DECOR. **PERIODICIDAD:** la actividad podrá repetirse en diferentes fechas, horarios y lugares previa coordinación entre el contratista y supervisor del contrato y la necesidad de impactar mayor número de la población. **DURACIÓN:** entre cinco 5 y 6 horas, con previa coordinación con el supervisor del contrato. **ALIMENTACIÓN:** el contratista suministrará (01) refrigerio durante el desarrollo de la actividad para cada participante. OPCIONES DE REFRIGERIO: REFRIGERIO TIPO 1 (HAMBURGUESA) • Hamburguesa doble carne en combo con papas ala francesa, mínimo 450 gramos. • Gaseosa o agua de 500 mililitros, recipiente plástico. REFRIGERIO TIPO 2 (POLLO BROASTER) • Medio Pollo Tipo Broaster • Cascos de papa, de 200 gramos. • Gaseosa o agua de 500 mililitros, recipiente plástico. **NOTA 1:** los alimentos deben ir cuidadosamente empacados de manera individual en sus respectivos recipientes y acompañados de una servilleta para cada participante de la actividad. El contratista tiene la responsabilidad de suministrar las bebidas en recipientes con hielo para mantenerlas frías durante toda la actividad. **NOTA 2:** el contratista o el representante legal designado por la empresa, deberá tener poder de decisión, organizar y decidir sobre cada actividad, deberá estar disponible con 24 horas de anterioridad para ajustar detalles de las actividades en la logística y entregar el lugar totalmente organizado para el desarrollo de la actividad, también deberá asistir a las reuniones de coordinación que se programen durante la ejecución del contrato.		
LÍNEA DE INTERVENCIÓN: ADULTEZ Y FAMILIA Dirigida al personal mayor de 18 años, con énfasis al personal uniformado y no uniformado como proyectos y actividades orientadas a la responsabilidad personal, familiar, laboral, social, económica y ambiental, que fortalecen habilidades blandas para afrontar la vida con mayor seguridad frente a las diferentes circunstancias y situación cotidiana, contribuyendo al mejoramiento en la prestación del servicio. Es un conjunto de personas mutuamente unidas por algún rito religioso, civil o filiación considerado como el núcleo esencial de la sociedad, donde se forjan costumbres, valores, principios que contribuyen a fortalecer factores protectores permitiendo mejorar la calidad de vida de sus integrantes. LÍNEA DE ACCIÓN: RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO ACTIVIDADES: DÍA DE SOL **OBJETIVO:** desplegar estrategias bajo un enfoque de promoción y prevención para la familia policial que contribuyan a promover factores protectores y coadyuven a la mitigación de los riesgos	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ITEM

psicológicos y sociales. Esta actividad busca contribuir al cumplimiento de los objetivos sociales y culturales.

POBLACIÓN BENEFICIARIA: personal adscrito a la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, al Departamento de Policía Córdoba, sus dependencias, grupos y especialidades, personal no uniformado que se encuentren afiliados a los servicios de Bienestar Social, el núcleo familiar registrados en el sistema para la administración del Talento Humano SIATH.

POBLACIÓN A IMPACTAR: mínimo 10

FECHA: se realizarán teniendo en cuenta la disponibilidad de personal y la unidad.

LUGAR: será ofrecido por el supervisor de contrato, previa coordinación con el centro vacacional de la Policía Nacional en Tolú Sucre.

TRANSPORTE: será proporcionado por la institución.

PERIODICIDAD: la actividad podrá repetirse en diferentes fechas, horarios previa coordinación entre el contratista y supervisor del contrato.

DURACIÓN: todo el día (no incluye hospedaje nocturno)

ALIMENTACIÓN: El contratista suministrará la alimentación que escoja el supervisor del contrato para brindar a cada uno de los participantes el día del evento, (01) desayuno, (01) refrigerios después del desayuno, (01) almuerzo y (01) refrigerios después del almuerzo, previa coordinación con el supervisor del contrato.

OPCIONES DEL MENÚ:

DESAYUNO TIPO 1 (HUEVOS AL GUSTO)
- Huevos al gusto, mínimo 120 gramos.
- Pan, Mínimo 30 gramos.
- Mantequilla, queso crema y/o mermelada, mínimo 15 gramos.
- 1 bebida caliente a gusto (café en leche, chocolate, agua de panela), mínimo 100 mililitros.
- 01 botella de agua en envase plástico de 500 mililitros.

DESAYUNO TIPO 2 (TAMAL)
- Tamal, mínimo 150 gramos
- Pan, mínimo 60 gramos.
- Bebida gaseosa o agua, mínimo 500 mililitros.

REFRIGERIO TIPO 1
- Arepa de huevo caliente, entre 100 a 200 gramos.
- (01) bebida gaseosa o agua en recipiente de plástico, mínimo 500 mililitros.

REFRIGERIO TIPO 2
- Empanada de maíz rellena de carne o pollo caliente, mínimo 150 gramos en cocido.
- 01 bebida gaseosa o agua en envase plástico de 500 mililitros, mínimo 500 mililitros

ALMUERZO TIPO 1 TÍPICO DE MAR
- Porción de pescado de mar: pargo rojo, sierra o róbalo, mínimo 250 gramos.
- Porción de patacones, mínimo 150 gramos.
- Sopa de pescado, mínimo 150 gramos.
- Arroz de coco o aceite, mínimo 80 gramos.

• Ensalada fresca, mínimo 80 gramos. • Bebida gaseosa o agua en envase plástico de 500 mililitros. ALMUERZO TIPO 3 (FILETE A LA PLANCHA) • Filete de cerdo, pollo o res a la plancha, mínimo 250 gramos. • Porción de patacones, mínimo 150 gramos. • Sopa del día, mínimo 150 gramos. • Arroz de coco o aceite, mínimo 80 gramos. • Ensalada fresca, mínimo 80 gramos. • Bebida gaseosa o agua en envase plástico, mínimo 500 mililitros. **NOTA 1:** la alimentación deberá servirse a la mesa, con platos de cerámica uniformes, vasos de vidrio, cubiertos de metal, previa aprobación del supervisor del contrato. **NOTA 2:** el contratista deberá garantizar el servicio de meseros para atender el evento proporcional a la cantidad de asistentes, el servicio de meseros deberá estar durante y hasta el término de la actividad. **NOTA 3:** el contratista o el representante legal designado por la empresa, deberá tener poder de decisión, organizar y decidir sobre cada actividad, deberá estar disponible con 24 horas de anterioridad para ajustar detalles de las actividades en la logística y entregar el lugar totalmente organizado para el desarrollo de la actividad, también deberá asistir a las reuniones de coordinación que se programen durante la ejecución del contrato.		
LÍNEA DE INTERVENCIÓN: ADULTEZ Dirigida al personal mayor de 18 años, con énfasis al personal uniformado, personal no uniformado, con proyectos y actividades orientadas a la responsabilidad personal, familiar, laboral, social, económica y ambiental, que fortalecen habilidades blandas para afrontar la vida con mayor seguridad frente a las diferentes circunstancias y situación cotidiana, contribuyendo al mejoramiento en la prestación del servicio. **LÍNEA DE ACCIÓN: RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO** **ACTIVIDAD: ENCUENTROS DE COMPAÑEROS** **POBLACIÓN BENEFICIARIA:** funcionarios uniformados adscritos a la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, al Departamento de Policía de Córdoba, sus dependencias, grupos y especialidades, y personal no uniformados que estén afiliados a los servicios de Bienestar Social. **POBLACIÓN A IMPACTAR:** mínimo 10 **FECHA:** la fecha de la actividad será de acuerdo con las necesidades de la unidad. **PERIODICIDAD:** la actividad podrá repetirse en diferentes fechas, horarios y lugares, previa coordinación entre el contratista y supervisor del contrato. **DURACIÓN:** todo el día (no incluye hospedaje nocturno) **LUGAR:** el contratista deberá disponer de un lugar con previa notificación, coordinación y aprobación del supervisor del contrato, en cualquiera de los treinta (30) municipios del Departamento de Córdoba, como hoteles, centros sociales vacacionales eventos (no se acepta salones de junta de acción	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ITEM

comunal), el cual debe contar con un espacio suficiente, destinado para el desarrollo de las actividades recreativas y deberá contener con mínimo:

- Saludo de bienvenida, Piscina o piscinas con la capacidad suficiente para la cantidad de asistentes a la actividad, zonas verdes en espacios abiertos y amplios para la realización de caminatas o actividades deportivas, canchas de Futbol, Voleibol y Baloncesto para la práctica de deportes, un lugar cubierto para realizar actividades en caso de lluvia, servicio de baños en funcionamiento, limpios y con capacidad mínima para cubrir las necesidades fisiológicas de los asistentes de la actividad, servicio de parqueadero vigilado para vehículos y buses para los asistentes a la actividad, asistencia médica atendida por personal debidamente certificado con los insumos y medios necesarios para la atención médica ante cualquier emergencia y con facilidad de rutas para acceso y evacuación.

MEDIOS LOGÍSTICOS:

La logística para el desarrollo de la actividad estará a cargo del contratista desde que inicia hasta que termina, quien deberá garantizar el sonido profesional en buen estado para la reproducción de la música, cables de conexión para equipos portátiles.

ALIMENTACIÓN: el contratista suministrará (01) refrigerio, (01) almuerzo, para cada participante de la actividad.

OPCIONES DEL MENÚ:

REFRIGERIO TIPO 1 (SANDWICH)

- Sándwich de jamón, pollo, cerdo o pavo, con mínimo dos tajadas de queso mozarela o cheddar, tomate, pepino y lechuga crespa, pan de 15 cm, mínimo 125 gramos en cocido.
- Fruta (durazno, manzana roja o verde o pera) mínimo 180 gramos.
- Jugo en caja o botella plástica, mínimo 200 mililitros.
- 01 botella de agua en envase plástico de 500 mililitros.

REFRIGERIO TIPO 2 (PASTEL HORNEADO)

- Pastel de carne o pollo horneado, mínimo 250 gramos, en cocido.
- 01 bebida agua o gaseosa, mínimo 500 mililitros.

MENÚ TIPO 1: PARRILLADA MIXTA (TRES CARNES)

- Picada trifásica carne de res, cerdo y filete de pollo asado, mínimo 150 gramos, en cocido.
- Chorizo, ternera, butifarra, mínimo 125 gramos, en cocido.
- Papa salada al vapor, mínimo 80 gramos.
- Ensalada tomate, cebolla, lechuga y aguacate (guacamole), mínimo 70 gramos.
- 01 bebida agua o gaseosa, mínimo 500 mililitros.

MENÚ TIPO 2: (PECHUGA A LA PLANCHA)

- Pechuga a la plancha, mínimo 150 gramos en cocido.
- Papa a la francesa, papa criolla o yuca frita, mínimo entre 80 y 100 gramos en cocido.
- Ensalada de verdura o fruta, mínimo 100 gramos preparada.
- Arroz, mínimo entre 50 y 70 gramos en cocido.

•01 bebida gaseosa o agua, mínimo 500 mililitros en recipiente plástico. **MENÚ TIPO 3: (LOMO A LA PLANCHA)** • Entrada: nachos con queso, mínimo 100 gramos • Lomo a la plancha, mínimo 150 gramos en cocido. • Papa a la francesa, papa criolla o yuca frita, mínimo 100 gramos en cocido. • Ensalada de verdura o fruta, mínimo 100 gramos preparada. • Arroz, mínimo 70 gramos en cocido. • 01 bebida gaseosa o agua, mínimo 500 mililitros en recipiente plástico. **MENÚ TIPO 4 (COSTILLA DE CERDO)** • Costillas de cerdo, mínimo 300 gramos en cocido. • Ensalada de col, mínimo 150 gramos en cocido. • Maíz en mazorca, mínimo 1 mazorca persona. • Papas fritas, mínimo 100 gramos por persona. • Pan de ajo, mínimo 1 rebanada por persona. • 01 bebida gaseosa o agua, mínimo 500 mililitros en recipiente plástico. **NOTA 1:** la alimentación deberá servirse a la mesa, con platos de cerámica uniformes, vasos de vidrio, copa de vidrio de acuerdo a las bebidas a servir, cubiertos de metal, previa aprobación del supervisor del contrato y garantizar el servicio de meseros para atender el evento proporcional a la cantidad de asistentes, el servicio de meseros deberá estar durante y hasta el término de la actividad. **NOTA 2:** el contratista o el representante legal designado por la empresa, deberá tener poder de decisión, organizar y decidir sobre cada actividad, deberá estar disponible con 24 horas de anterioridad para ajustar detalles de las actividades en la logística y entregar el lugar totalmente organizado para el desarrollo de la actividad, también deberá asistir a las reuniones de coordinación que se programen durante la ejecución del contrato.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (63) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (109) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios a la radicación de la respectiva factura comercial o documento equivalente, y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería.

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional (DIRAF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, ubicada en la Calle 27 No. 4-08 Barrio Centro.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería pagará la factura comercial o documento equivalente, al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Para la facturación deberá tener en cuenta la circular No. 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débitos y/o Notas Créditos", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva Presidencial No. 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado" y la Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de la factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato	$199.470.000,00	100%
Valor total de las entregas	$59.585.200,00	29,87%
Valor total facturado	$59.585.200,00	29,87%
Valor facturado pendiente de pago	$29.626.100,00	14,85%
Valor pagado	$29.959.100,00	15,02%
Valor pendiente de entrega	$139.884.800,00	70,13%

Nota: El presupuesto especifico que se está supervisando, pertenece a la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería MEMOT y al Grupo de Dialogo y Mantenimiento del Orden GUDMO– 23.

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Nro. 001 DEL 11/08/2026	$29.959.100,00	11-08-2026	$29.959.100,00	SC 180	$27.982.806,00	$1.976.294,00	331191226
Nro. 002 DEL 11/09/2026	$29.626.100,00	11-09-2026	$29.626.100,00	SC 204	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago

4.2 Entrada de Bienes
No aplica

5 RECOMENDACIONES

El Contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios.

CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI X	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Mayor, MARIA MARCELA CARCAMO CASTAÑO
Jefe Grupo Talento Humano
Supervisor Contrato Nro. 92-7-10019-26
Correo electrónico: maria.carcamo1110@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3102627240